1. OBJETIVO

Establecer los criterios y actividades que se deben seguir para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas de TECNOAGUAS S.A.S.

2. ALCANCE

Aplica para todos los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, cuyos suministros tienen influencia directa para el pleno desarrollo del objeto social de la empresa y en la cadena de suministro.

3. NORMATIVIDAD

- NTC ISO 9001:2015: la organización debe determinar y aplicar criterios para la evaluación, supervisión del rendimiento y la reevaluación de proveedores externos, en función de su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo a las necesidades.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Calificación: Valoración cuantitativa que mide el nivel de cumplimiento de los proveedores en cada uno de los factores de evaluación, tales como especificaciones técnicas, aspectos administrativos y de calidad.

Contrato: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por TECNOAGUAS S.A.S. como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones de este, el cual será ley para las partes. Estos pueden ser: Contrato de obra, contratos de arrendamiento o alquiler adquisición de inmuebles, contratos de suministros, contratos de prestación de servicios, contrato de capacitación, convenios de investigación, convenios interinstitucionales, entre otros.

Contratista: Es el proponente independiente cuya propuesta ha sido adjudicada por TECNOAGUAS S.A.S y con quien se ha celebrado el contrato. En los términos del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo –CST-, cuando se hace mención a contratista independiente se entiende como la persona natural o jurídica que contrata la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios a favor de un beneficiario por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.

Criterios para Compras: Directrices para calificar la gestión de los contratistas.

Evaluación: Método mediante el cual se verifican las condiciones solicitadas para el cumplimiento de los requisitos establecidos para hacer parte de la lista de proveedores de TECNOAGUAS S.A.S.

Evaluación de Proveedores: Método mediante el cual se determina el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos y de calidad de un proveedor, durante la ejecución del contrato.

Precio del Mercado: Precio promedio de consulta a varios proveedores diferentes.

Producto: Aquellos bienes y/o servicios tangibles o intangibles que son adquiridos por los diferentes procesos de la empresa.

Proveedor: Persona jurídica o natural que suministra alguno o algunos bienes y/o servicios a la empresa.

Recalificación: Solicitud que se realiza al proveedor para corregir el resultado de la calificación INCUMPLE, obtenida en la evaluación de proveedores.

Reevaluación: Actividad que se realiza una vez finalizados y presentados los planes de acción generados por el proveedor para dar respuesta a las brechas identificadas en la evaluación de proveedores.

Selección de Proveedores: Proceso mediante el cual se elige un proveedor con base a unos criterios de selección específicos.

Proveedor Critico: Es aquel que puede afectar la calidad en la prestación del servicio o producto o afectar el cumplimiento legal de la empresa.

Acuerdo de Confidencialidad: Contrato legal entre una empresa y un proveedor o tercero que establece las condiciones bajo las cuales se compartirá información confidencial durante el curso de una relación comercial. Este tipo de acuerdo busca proteger la información sensible de la empresa, como secretos comerciales, datos financieros, estrategias de negocios, entre otros, de ser divulgada o utilizada de manera no autorizada.

Manifestación suscrita para asociado de negocio: declaración formal en la que un asociado de negocio confirma ciertos hechos, condiciones o compromisos relacionados con su participación en una asociación comercial o empresarial.

Plan de Contingencia: conjunto de medidas y procedimientos diseñados específicamente para abordar los riesgos asociados con la dependencia de un proveedor esencial para la operación continua de una organización. Este tipo de plan se enfoca en garantizar que la empresa pueda mantener sus operaciones sin interrupciones significativas en caso de que el proveedor crítico experimente algún tipo de problema o emergencia que afecte su capacidad para suministrar bienes o servicios de manera oportuna y confiable.

5. RESPONSABLE

El responsable de la aplicación eficaz del presente documento es el Líder de Compras y Logística.

6. GENERALIDADES

6.1. Este procedimiento aplica a los proveedores creados como proveedores nacionales en el sistema SAP. Los proveedores considerados como otros acreedores deben cumplir con todos criterios mencionados a continuación:

- Son utilizados en una sola ocasión.
- El valor de la compra no excede los 2 SMLV.
- Los productos o servicios ofrecidos por el proveedor no están clasificados como críticos (ver CL-MT-002 Matriz Proveedores Críticos).

Es importante tener en cuenta que los proveedores categorizados como otros acreedores deben ser legalizados de acuerdo con lo establecido en el AF-PR-001 Procedimiento Solicitud y Legalización de Anticipos a Empleados. La política 7.3 de este procedimiento detalla los documentos que deben ser entregados al analista de facturación. Si el proveedor es una persona jurídica y emite facturas electrónicas, se deben proporcionar los documentos pertinentes. En el caso de proveedores personas naturales que no emiten facturas electrónicas, se deben solicitar todos los datos necesarios para generar el respectivo documento de respaldo.

En el caso de que el solicitante no pueda proporcionar una factura electrónica, se debe entregar Copia del RUT.

6.2. Tener en cuenta que, al realizar una segunda compra con un proveedor designado como otro acreedor, es necesario informar de inmediato al analista de cuentas por pagar y enviar la documentación correspondiente, tal como se detalla en el Procedimiento AF-PR-004 de Creación o Modificación de Proveedores SAP. Esto permitirá llevar a cabo la actualización necesaria en el sistema SAP.

7. POLÍTICAS

7.1. Una vez se considere un proveedor o contratista para la prestación de algún servicio se debe validar la información en las bases de datos públicas antes de continuar en el proceso de vinculación, siendo la documentación requerida por el tipo de proveedor y/o contratista el siguiente:

Tipo de Proveedor Y/O Contratista	Documentación

Tipo de Proveedor Y/O Contratista	Documentación
No Críticos	• RUT. • Cámara de Comercio no mayor a 30 días. • Fotocopia de la cédula del Representante Legal. • CL-FT-003 Formato Inscripción de Proveedores diligenciado y firmado. • GH-FT-009 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales. • Certificación Bancaria.
Críticos	• CL-FT-024 Acuerdo de Confidencialidad para Proveedores y Terceros. • CL-FT-025 Manifestación Suscrita. • Plan de Contingencia • Los demás documentos solicitados a los proveedores No Críticos

Nota: Para los casos de las compras que se realicen directamente en almacenes de cadena o con pago por medio de tarjeta débito o crédito no se solicitara certificación bancaria.

Al realizar la verificación de antecedentes se debe verificar en las siguientes entidades:

Entidad	Tipo de Verificación	Descripción

Entidad	Tipo de Verificación	Descripción
Policía Nacional	Antecedentes penales o judiciales.	Este certificado es emitido por la Policía Nacional y proporciona información sobre el estado de un individuo en relación a delitos penales o criminales, es decir, porta información de si la persona tiene o ha tenido una condena y si es requerido por alguna autoridad judicial. Este certificado se gestiona a través de la plataforma www.policia.gov.co.
Procuraduría General de la Nación.	Antecedentes disciplinarios	El certificado de antecedentes disciplinarios es expedido por la Procuraduría General de la Nación y contiene información concerniente a los antecedentes disciplinarios de la persona, es decir, infracciones que pueden ocasionar sanciones para ejercer cargos públicos o participar en contratos o licitaciones con entidades del Estado. Este certificado se gestiona a través de la página www.procuraduria.gov.co/
Contraloría	Antecedentes fiscales.	El certificado de antecedentes fiscales es un documento que es expedido por la Contraloría General de la República y contiene información sobre si una persona natural o jurídica tiene alguna responsabilidad fiscal, es decir, un daño al patrimonio del Estado ocasionado por acción u omisión en el ejercicio de la

Entidad	Tipo de Verificación	Descripción
		gestión fiscal o con ocasión de ésta. Este certificado se gestiona a través de la página www.contraloria.gov.co/

Se debe realizar de forma anual la evaluación de todos los proveedores y/o contratistas de acuerdo con lo establecido en el formato de evaluación de proveedores y contratistas.

7.2. Selección de Proveedores.

7.2.1. Forma de Pago:

Condición	Clasificación
Igual o mayor a 30 días.	10
Menor a 30 días.	5
Contado - Contraentrega.	0

7.2.2. Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo o Certificado del cumplimiento legal del servicio específico.

Condición	Clasificación
El proveedor posee un Sistema de Gestión de la Calidad y/o Ambiental y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificado del cumplimiento legal del servicio específico.	10
El proveedor posee un Sistema de Gestión de la Calidad y/o Ambiental y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo en proceso de certificación.	5
El proveedor no posee un Sistema de Gestión de la Calidad y/o Ambiental y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo en proceso de certificación.	0

7.2.3. Precio.

Condición	Clasificación
Promedio del mercado.	10
Por debajo del mercado.	5
Por encima del promedio del mercado.	0

7.2.4. Experiencia.

Condición	Clasificación
De más de 10 años	3
De 5 a 10 años	2
De 0 a 5 años	1

7.2.5. Garantía.

Condición	Clasificación
Brinda garantía.	10
No brinda garantía.	0

Los criterios de selección del proveedor serán los siguientes:

Decisión	Criterio de Selección
Proveedor Admitido	Los proveedores que obtengan una calificación en el rango de 70% a 100%, ingresan al listado de proveedores de TECNOAGUAS S.A.S y se les realiza evaluación de seguimiento según su criticidad para verificar su desempeño. A los proveedores admitidos críticos solicitarles 3 referencias laborales.
Proveedor No Admitido	Los proveedores que obtengan una calificación menor al 70%, no se incluyen en el listado de proveedores o se pide un plan de acción.

Ver CL-FT-005 Selección de Proveedores.

7.3. Evaluación de Proveedores.

7.3.1. Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Empaque:

7.3.1.1. Vigencia del Registro Sanitario:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.1.2. Cumplimiento de los tiempos de entrega:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.1.3. Cumplimiento en Especificaciones Técnicas:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Bueno	El proveedor cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Regular	El proveedor faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en prejuicios para la empresa.

Criterio	Descripción
No Cumple	El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

7.3.1.4. Cumplimiento en Especificaciones Técnicas:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor lleva control postventa sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de la empresa.
Bueno	El proveedor atiende las peticiones y/o requerimientos de la empresa y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
Regular	El proveedor atiende en forma desobligada a las peticiones y/o requerimientos de la organización frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
No Cumple	El proveedor desatiende o atiende tardíamente las peticiones y/o requerimientos de la empresa frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.

Ver CL-FT-017 Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Empaque.

7.3.2. Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Productos Químicos:

7.3.2.1. Vigencia de Permiso de Transporte de Mercancía Peligrosa:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.2.2. Valoración de ARL del SG-SST:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.2.3. Cumplimiento de los tiempos de entrega:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.2.4. Cumplimiento en Especificaciones Técnicas:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Bueno	El proveedor cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.

Criterio	Descripción
Regular	El proveedor faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en prejuicios para la empresa.
No Cumple	El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

7.3.2.5. Soporte Técnico o Servicio Posventa:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor lleva control postventa sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de la empresa.
Bueno	El proveedor atiende las peticiones y/o requerimientos de la empresa y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
Regular	El proveedor atiende en forma desobligada a las peticiones y/o requerimientos de la organización frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
No Cumple	El proveedor desatiende o atiende tardíamente las peticiones y/o

Criterio	Descripción
	requerimientos de la empresa frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.

Ver CL-FT-018 Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Productos Químicos

7.3.3. Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Equipos:

7.3.3.1. Certificados de Calidad de los Equipos:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Bueno	El proveedor cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Regular	El proveedor faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en prejuicios para la empresa.
No Cumple	El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

7.3.3.2. Entrega de Manual y Documentación del equipo:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.3.3. Cumplimiento de los tiempos de entrega:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.3.4. Soporte Técnico o Servicio Posventa:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor lleva control postventa sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de la empresa.
Bueno	El proveedor atiende las peticiones y/o requerimientos de la empresa y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
Regular	El proveedor atiende en forma desobligada a las peticiones y/o requerimientos de la organización frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
No Cumple	El proveedor desatiende o atiende tardíamente las peticiones y/o requerimientos de la empresa frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien

Criterio	Descripción
	y/o servicio contratado.

Ver CL-FT-019 Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Equipos.

7.3.4. Evaluación de Seguimiento para Proveedor SSTA:

7.3.4.1. Los criterios para la adquisición o contratación de servicios relacionados a Productos y Servicios SSTA son:

Proveedor	Documentos Generales a Solicitar	Otros Documentos a Solicitar	Observaciones
Fumigaciones	Cámara de Comercio, Rut, soportes de experiencia	Licencia ambiental, soportes de examen de colinesterasa del personal a realizar el trabajo y soporte ARL	
Exámenes Médicos Ocupacionales	Cámara de Comercio, Rut, soportes de experiencia	Licencia Salud Ocupacional del Médico	
Disposición de Residuos Sólidos	Cámara de Comercio, Rut, soportes de experiencia	Licencia Ambiental	
Cursos de Altura	Cámara de Comercio, Rut, soportes de experiencia	Resolución para la realización de cursos de altura - Certificado instructor	
Cursos de Seguridad Vial	Rut, Soporte de experiencia	Licencia ante Min transporte como instructor, Tarjeta Profesional	
ARL (capacitadores	Hoja de vida	Soporte de afiliación riesgos laborales,	

Proveedor	Documentos Generales a Solicitar	Otros Documentos a Solicitar	Observaciones
Varios)		Licencia según aplique	
Recarga y mantenimiento de extintores	Cámara de Comercio, Rut, soportes de experiencia	Licencia de salud Ocupacional	
Mediciones Ambientales		Certificación de Calibración del equipo - Licencia de sst de la empresa	Este proveedor lo contrata la ARL

7.3.4.2. Cumplimiento en Especificaciones Técnicas:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Bueno	El proveedor cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Regular	El proveedor faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en prejuicios para la empresa.
No Cumple	El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

7.3.4.3. Cumplimiento de los tiempos de entrega:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.4.4. Soporte Técnico o Servicio Posventa:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor lleva control postventa sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de la empresa.
Bueno	El proveedor atiende las peticiones y/o requerimientos de la empresa y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
Regular	El proveedor atiende en forma desobligada a las peticiones y/o requerimientos de la organización frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
No Cumple	El proveedor desatiende o atiende tardíamente las peticiones y/o requerimientos de la empresa frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.

Ver CL-FT-020 Evaluación de Seguimiento para Proveedor SSTA.

7.3.5. Evaluación de Seguimiento para Contratistas de Mano de Obra o Subcontratistas:

7.3.5.1. Cumplimiento en Aspectos Administrativos:

Criterio	Puntaje
Pago oportuno de salarios y prestaciones sociales.	33%
Afiliación oportuna de trabajadores a seguridad social y caja de compensación.	33%
Pago oportuno al sistema integral de seguridad social en salud (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías) y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) Cuando aplique.	34%

7.3.5.2. Cumplimiento en Especificaciones Técnicas del Contrato:

Criterio	Descripción
Excelente	El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Bueno	El contratista cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Regular	El contratista faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en prejuicios para la empresa.

Criterio	Descripción
No Cumple	El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

7.3.5.3. Cumplimiento en Fechas de Entrega según el contrato.

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.5.4. Cumplimiento en Rendimientos:

Criterio	Puntaje
Programación del trabajo.	50%
Cumplimiento en el cronograma de trabajo.	50%
No cumple.	0%

7.3.5.4. Cumplimiento en Controles Operacionales (SSTA):

Criterio	Puntaje
Garantiza el uso y mantenimiento de los equipos de protección adecuados para el trabajo a realizar.	25%
Realiza exámenes médicos de ingreso y salida del personal contratado con exclusividad al contrato.	25%
Cumple con las obligaciones ambientales.	25%
Cuenta con un plan de emergencia y está divulgado entre el personal contratado por la empresa.	25%

No cumple.	0%

Ver CL-FT-021 Evaluación de Seguimiento para Contratistas de Mano de Obra o Subcontratistas.

7.3.6. Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Servicios de Mantenimiento de Equipos:

7.3.6.1. Permisos vigentes para prestación del servicio o productos:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.6.2. Cumplimiento en Especificaciones Técnicas:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Bueno	El proveedor cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Regular	El proveedor faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en prejuicios para la empresa.
No Cumple	El proveedor presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas,

Criterio	Descripción
	ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

7.3.6.3. Cumplimiento en Fechas de Entrega:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.6.4. Soporte Técnico o Servicio Posventa:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor lleva control postventa sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de la empresa.
Bueno	El proveedor atiende las peticiones y/o requerimientos de la empresa y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
Regular	El proveedor atiende en forma desobligada a las peticiones y/o requerimientos de la organización frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
No Cumple	El proveedor desatiende o atiende tardíamente las peticiones y/o requerimientos de la empresa frente a la

Criterio	Descripción
	calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.

CL-FT-022 Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Servicios de Mantenimiento de Equipos.

7.3.7. Evaluación de Seguimiento para Proveedor de Servicios de Mantenimiento de Equipos:

7.3.7.1. Acreditación Vigentes para Prestación del Servicio:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.7.2. Cumplimiento en Especificaciones Técnicas:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Bueno	El proveedor cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
Regular	El proveedor faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en prejuicios para la empresa.
No Cumple	El proveedor presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de

Criterio	Descripción
	especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

7.3.7.3. Cumplimiento en Fechas de Entrega:

Criterio	Puntaje
Si	100%
No	0%

7.3.7.4. Soporte Técnico o Servicio Posventa:

Criterio	Descripción
Excelente	El proveedor lleva control postventa sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de la empresa.
Bueno	El proveedor atiende las peticiones y/o requerimientos de la empresa y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
Regular	El proveedor atiende en forma desobligada a las peticiones y/o requerimientos de la organización frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
No Cumple	El proveedor desatiende o atiende tardíamente las peticiones y/o

Criterio	Descripción
	requerimientos de la empresa frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.

CL-FT-023 Evaluación de Seguimiento Proveedor de Servicios de Laboratorio de Ensayos y Metrología.

7.3.8. La evaluación de los proveedores no críticos se realiza anualmente utilizando el formato CL-FT-015, "Evaluación y Reevaluación de Proveedores".

7.4. Reevaluación de Proveedores.

La reevaluación se realizará para los proveedores con los cuales se tiene establecido relación de compras de bienes y/o servicios o se tenga establecido contratos de outsourcing.

Para el caso de las compras de bienes y servicios los criterios de reevaluación se basarán en los planes de acción solicitados durante la evaluación realizada.

7.5. Consideración Final.

Las categorizaciones producto de las evaluaciones de selección, evaluación y reevaluación de proveedores son las siguientes:

Clasificación del Proveedor	Rango de Calificaciones
Altamente confiable	85% al 100%
Confiable	70% al 84%
Condicional	50% al 69%
No confiable.	Inferior al 50%

Estos resultados deben ser enviados al proveedor, para los casos de proveedores en estado condicional se deben solicitar los respectivos planes de acción y realizar el seguimiento por medio de la reevaluación de proveedores.

7.6. Cuando se necesite tercerizar un servicio de venta. Esto implica que, si se requiere gestionar un servicio con un proveedor o contratista externo, se debe seguir los siguientes pasos:

7.6.1. Realización de un Pedido de Venta:

Cuando se decida tercerizar un servicio de venta, se debe realizar un pedido de venta como es usual.

7.6.2. Notificación a Compras:

Se debe enviar una notificación por correo electrónico al proceso de compras. El correo es compras@tecnoaguas.com.co

En este correo se debe incluir:

- La cotización en la que se basó la venta.
- El alcance del servicio de venta definido claramente.

8. DESCRIPCIÓN

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1.	Seleccionar el Proveedor.	Los responsables del proceso de Compras y Logística, deben realizar la selección del proveedor de acuerdo a lo indicado en las generalidades y políticas, dejando evidencia en el CL-FT-005 Selección de Proveedores. Nota: la verificación de	Analista de Compras. Auxiliar de Compras. Líder de Compras y Logística.	CL-FT-005 Selección de Proveedores.

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		antecedentes se debe realizar de acuerdo a lo indicado en la política 7.1. en cada una de las fuentes relacionadas.		
2.	Solicitar Vinculación del Proveedor.	Los encargados de la creación de proveedores deben seguir el proceso descrito en el procedimiento AF-PR-004 Creación o Modificación de Proveedores SAP, así como las pautas establecidas en la política 7.1. de este documento, enviando la solicitud de creación del proveedor a la Analista de Cuentas por Pagar.	Solicitante.	Documentos de vinculación.
3.	Vincular el Proveedor.	La Analista de Cuentas por Pagar realiza la vinculación del proveedor de acuerdo con lo establecido en el procedimiento AF-PR-004 Creación o Modificación de Proveedores SAP. Durante la creación del proveedor se deben anexar los soportes de los proveedores en la pestaña anexo en SAP.	Analista de Cuentas por Pagar	SAP
4.	Evaluar el Proveedor.	Luego de finalizar los procedimientos de compras nacionales y/o importaciones se realiza la evaluación de seguimiento al proveedor (sea critico o no critico) en los	Analista de Compras. Auxiliar de Compras.	Formatos evaluación de proveedores.

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		formatos de evaluación de proveedores por tipo de material o servicio y de acuerdo con lo establecido en las generalidades y políticas del presente documento.	Líder de Compras y Logística.	
5.	Reevaluar al Proveedor.	En los casos que los proveedores queden durante el proceso de evaluación en estado Condicional deben presentar unos planes de acción, los cuales serán verificados por medio de una reevaluación, cumpliendo con lo establecido en las generalidades y políticas del presente documento.	Analista de Compras. Auxiliar de Compras. Líder de Compras y Logística.	Planes de acción del proveedor

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
01	29/06/2023	Creación del Procedimiento de Selección, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y Contratistas
02	16/11/2023	Ajuste de forma y contenido direccionado a la seguridad en la cadena de suministro Y SARLAFT.

ANEXO 1

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

